

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус
Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский
корпус Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
И.В.Плаксына
Приказ № 231 «29» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях регламентации доступа педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Кадетском корпусе осуществляется с персонального компьютера (ноутбука, планшетных компьютеров и т.п.), подключенного к сети Интернет на условиях, указанных в договорах, заключенных Кадетским корпусом с правообладателем электронных ресурсов.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Кадетском корпусе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональным;
- информационно-справочным
- поисковым.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Кадетского корпуса.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Кадетского корпуса http://edu.tatar.ru/nkamsk/kadet_sch-intl находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. Доступ к фондам музея Кадетского корпуса:

4.6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Кадетского корпуса осуществляется бесплатно.

4.6.2. Посещение музея Кадетского корпуса организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

4.6.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Кадетского корпуса.

4.7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

4.7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:


- без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.7.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники используют принтеры имеющиеся в учебном кабинете.

4.7.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Лист согласования к документу № 30/Положение от 15.03.2024
Инициатор согласования: Плакcина И.В. Директор
Согласование инициировано: 15.03.2024 15:41

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плакcина И.В.		 Подписано 15.03.2024 - 15:41	-